

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 002-2023-DRE/MDD**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CABLEADO  
ESTRUCTURADO PARA LOS GABINETES DE  
COMUNICACIONES Y LAS ESTACIONES DE TRABAJO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante*

*la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

***Advertencia***

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EDUCACION MADRE DE DIOS  
RUC N° : 20350338315  
Domicilio legal : Av. 28 de Julio Cuadra. 5  
Teléfono: : 082-571075  
Correo electrónico: : abastecimiento@dredmdd.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Cableado Estructurado Para los Gabinetes de Comunicaciones y las Estaciones de Trabajo.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante, MEMORANDO N° 2430-2023-GOREMAD/DRE-D, el 15 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 20 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Veinte con 00/100 Soles (S/ 20.00), en Caja de Educación Madre de Dios (Dirección Regional de Educación), pudiendo recabar las Bases en la Oficina de Abastecimiento previa presentación de su recibo de Caja.



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup>. (**Anexo N° 12**).

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento, ubicado en la Avenida 28 de Julio S/N cuadra 5 – Cercado.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Informática, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento, ubicado en la Avenida 28 de Julio S/N cuadra 5, Cercado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1 Denominación de la contratación.

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Cableado Estructurado para los Gabinetes de Comunicaciones y las Estaciones de Trabajo de EDUCACION MADRE DE DIOS (Dirección Regional de Educación de Madre de Dios).

##### 3.1.2 Finalidad Pública.

El presente proceso busca mejorar la eficiencia y la calidad de la infraestructura de Red de EDUCACION MADRE DE DIOS (Dirección Regional de Educación en Madre de Dios), que brinda soporte a los diferentes servicios administrativos de Educación los cuales representan un punto crítico para la continuidad de las operaciones de la DRE-MDD.

Para ello se requiere el correcto funcionamiento de la Plataforma Tecnológica que garantice la continuidad en las operaciones de los servicios de comunicaciones, Dirección General, Sistemas de Gestión Institucional, Sistemas de Gestión Administrativa, Sistemas de Gestión Pedagógica, Sistemas de Asesoría Legal, Sistemas de Imagen Institucional, Sistemas de Abastecimiento, Sistemas de Archivos Central, etc., en beneficio del buen servicio y de la atención a la población Educativa de Madre de Dios.

##### 3.1.3 Antecedentes

EDUCACION MADRE DE DIOS (Dirección Regional de Educación de Madre de Dios), actualmente es el órgano ejecutivo de mayor nivel en materia educativa en el ámbito regional, depende administrativamente del Gobierno Regional de Madre de Dios a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, teniendo relación técnico administrativa con el Ministerio de Educación, siguiendo las políticas nacionales y regionales y las exigencias de la gestión propias de la Administración Pública a nivel nacional: el mismo que conlleva a garantizar una adecuada gestión y prestación de servicios a la colectividad en forma eficiente, eficaz y oportuna, que garanticen el derecho a una educación de calidad con equidad, inclusiva y pertinencia.

##### 3.1.4 Objetivos de la contratación.

###### a) Objetivo General:

Contar con una infraestructura moderna que permita mejorar las comunicaciones internas, facilitar la movilidad del personal por todos los ambientes del edificio y por ende mejorar los servicios brindados a la colectividad.

**b) Objetivo Específico:**

Dotar de un Sistema de Cableado Estructurado Cat 6A a EDUCACION MADRE DE DIOS (Dirección Regional de Educación de Madre de Dios).

El Gabinete de Comunicaciones Secundario, que centralice todo el cableado Estructurado.

**3.1.5 Alcance y descripción del Servicio a Contratar.**

**Alcances del Cableado Estructurado.**

El requerimiento consiste en la implementación del sistema de cableado estructurado de acuerdo al ANEXO N° 01: "Detalle del Requerimiento", que comprende el cableado estructurado F/UTP.

La garantía de performance que será entregada por el POSTOR se establecerá entre DRE-MDD y el POSTOR del Sistema de Cableado Estructurado. Para este fin, el POSTOR presentará la Carta de Garantía específicamente a nombre de este proyecto de cableado.

Cabe señalar que dicha implementación deberá estar certificada, es decir, al final del proyecto el íntegro del sistema de cableado estructurado en F/UTP Categoría 6A LSZH, deberán estar "Certificados" por el POSTOR y correctamente etiquetados e identificados.

El POSTOR instalara los GDS, y todos sus accesorios (Patch Panel, ordenadores, regletas, patch cord, etc.) de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas dejando el espacio disponible para la colocación de los equipos de comunicaciones (switches).

El POSTOR debe retirar del cableado antiguo y todos los accesorios correspondientes a este cableado que existen en la DRE-MDD y entregarlos al jefe de la oficina de soporte informático.

**El requerimiento debe incluir:**

- Retiro del Cableado estructurado existente Incluyendo accesorios (canaletas, ducterías, cajas, faceplate, etc), estos no podrán ser reutilizados en el nuevo cableado.
- Instalación de canaletas, bandejas y ducterías (conduit o PVC pesado según sea el caso).
- Instalación del backbone que incluye los componentes pasivos (canalizaciones y buzones subterráneos, ductos, tuberías, etc.) y accesorios para unión del backbone de cobre.
- Instalación del sistema de Cableado Estructurado Horizontal F/UTP Categoría 6A LSZH que incluyen los elementos pasivos como conectores, faceplate, patch cord, ordenadores, patch panel, gabinetes, etc., y todos los accesorios necesarios para el adecuado funcionamiento de la solución.
- Certificación de puntos de datos del cableado horizontal.

La cantidad de puntos de datos se detallan en el ANEXO 01 — "Detalle del Requerimiento" — Cuadro N°1 "Consolidado total de puntos de datos".

### **Alcances del Sistema de Puesta a Tierra para los Gabinetes de Comunicaciones**

En cumplimiento con el estándar ANSI/TIA-607B Normas para puestas a tierra de Telecomunicaciones, el gabinete GDP y los GDS deben estar enterrados.

De acuerdo al diseño propuesto, se instalarán adecuadamente las respectivas barras de cobre TMGB en el Centro de Cómputo y TGB en cada cuarto de comunicaciones o en su detecto dentro de los gabinetes de comunicaciones, con los respectivos conductores eléctricos.

La TMGB debe ser una barra de cobre, con perforaciones roscadas según el estándar NEMA. Debe tener como mínimo 6 mm de espesor, 100 mm de ancho y largo adecuado para la cantidad de perforaciones roscadas necesarias para alojar a todos los cables que lleguen desde las otras barras de tierra de telecomunicaciones. Deben considerarse perforaciones para los cables necesarios en el momento del diseño y para futuros crecimientos.

De forma similar a la TMGB, la TGB debe ser una barra de cobre, con perforaciones roscadas según el estándar NEMA. Debe tener como mínimo 6 mm de espesor, 50 mm de ancho y largo adecuado para la cantidad de perforaciones roscadas necesarias para alojar a todos los cables que lleguen desde los equipos de telecomunicaciones cercanos y al cable de interconexión con el TMGB. Deben considerarse perforaciones para los cables necesarios en el momento del diseño y para futuros crecimientos.

Entre la barra principal de tierra (TMGB) y cada una de las barras de tierra para telecomunicaciones (TGB) debe tenderse un conductor de tierra, llamado TBB.

El TBB es un conductor aislado, conectado en un extremo al TMGB y en el otro a un TGB, instalado dentro de las canalizaciones de telecomunicaciones. El diámetro mínimo de este cable es 9 AWG y no puede tener empalmes en ningún punto de su recorrido. En el diseño de las canalizaciones se sugiere minimizar las distancias del TBB (es decir, las distancias entre las barras de tierra de cada armario de telecomunicaciones --TGB y la barra principal de tierra de telecomunicaciones TMGB).

Los diámetros de los conductores eléctricos serán los exigidos en el estándar ANSI/TIA-6078 y además serán del tipo LSZH.

- TMGB=Barra principal de Tierra para Telecomunicaciones.
- TGB=Barra de Tierra para Telecomunicaciones.
- TBB=Conductor de Tierra para Telecomunicaciones.

### 3.1.6 Características y Condiciones.

#### 3.1.6.1 Características técnicas

El propósito del presente documento es establecer un estándar de calidad, funciones y características para el Sistema de Cableado Estructurado. Es responsabilidad del POSTOR asegurar que los productos propuestos como parte de la solución, cumplan o excedan las presentes especificaciones técnicas.

#### 3.1.6.2 Requerimientos del Sistema de Cableado Estructurado.

Los requerimientos mínimos para la implementación del cableado estructurado contemplan: Ductos para servicio de Telecomunicaciones, Subsistema de Cableado Vertical, Subsistemas de Cableado Horizontal.

#### Ductos y Cajas para el Servicio de Telecomunicaciones.

##### a. Tubería rígida no metálica adosada a la pared o techo.

Serán de policloruro de vinilo (PVC), del tipo clase pesada, de 3 metros de longitud. Se emplearán en los alimentadores y circuitos derivados, de instalación adosada a la pared con agarraderas (empernadas a la pared) independientes. Las uniones o curvas serán hechas de fábrica.

Tendrán las siguientes características:

<i>Diámetro</i>	<i>Diámetro</i>	<i>Diámetro</i>	<i>Diámetro</i>
<i>Nominal</i>	<i>interior</i>	<i>exterior</i>	<i>equivalente</i>
<i>(mm)</i>	<i>(mm)</i>	<i>(mm)</i>	<i>(pulg)</i>
15	16.5	21.0	1/2
20	21.9	26.5	3/4
25	28.2	33.0	1
35	37.0	42.0	1 1/4
40	43.0	48.0	1 1/2
50	54.4	60.0	2
65	66.0	73.0	2 1/2
80	80.9	88.5	3
100	106.0	114.0	4

##### b. Canaletas Plásticas y Accesorios

Las características a instalar deberán cumplir plenamente con los requisitos prescritos por las normas internacionales EIA/TIA 569A en materia de canalización en PVC para instalaciones eléctricas superficiales refiriéndose a:



- Las canaletas y sus accesorios serán de material plástico PVC o ABS.
- La capacidad máxima de cables será al 70% de llenado.
- La longitud de cada canaleta deberá ser mínimo de 2 metros y sus dimensiones no podrá ser inferior a 40 mm \* 16 mm.
- Las canaletas deberán ser de color blanco o marfil, y los accesorios deberán contar con el mismo color que la canaleta.
- La tapa debe ser lo suficientemente firme como para no poder extraerla fácilmente con las manos o para evitar que se pueda salir con choques eventuales, es recomendable indicar que la tapa podrá ser a presión, abisagrada, o con herramientas.
- La base de la canaleta deberá ser pre-perforada, de aplicación con tornillos.
- Deberán tener propiedades de auto extingibilidad según el estándar UL 94 Grado V-0 o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente.
- Temperatura de servicio de --10° C hasta +40° C.
- Deberán poseer resistencia al impacto, evitando así los posibles daños a los cables y garantizando la seguridad del usuario, tal como lo indica la UL5A o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente.
- Deberán cumplir con la EIATTIA 569A, EIA/TIA 568B, UL5A, o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente.
- Todos los accesorios se deben adaptar correctamente sobre o dentro de las canaletas (según sea su uso). El cable no debe quedar expuesto en ninguna parte del trayecto. Además, los accesorios deben retirarse sólo con herramienta.
- Se recomienda una resistencia a la penetración de modo que se garantice que ningún cuerpo sólido o herramienta de tamaño mayor a 1mm de diámetro pueda penetrar en las uniones entre canales y accesorios.
- En caso que se utilice una sola canaleta para la instalación de cableado de data y cableado eléctrico, todos los accesorios de enrutamiento (accesorios de canaletas, ángulos, derivaciones, pasos) deberán contar con una división interna para mantener la separación de los cables eléctricos y de datos además de asegurar el cumplimiento de los radios de giro del cable siendo necesarios que tengan 1 pulgada como mínimo según recomendación de la norma EIATTIA 569A ó norma equivalente en el país de procedencia.

#### **c. Cajas Plásticas para Montaje de Faceplate**

- Será de material plástico PVC o ABS.

- El sistema de canalización debe contemplar una caja 4" x 2" para la fijación del Faceplate.
- Este será para adosar sobre, debajo o en línea con las canaletas o para empotrar dentro de las canaletas, según especificaciones del fabricante.
- En caso que las cajas plásticas sean para adosar, estas deberán tener la base pre perforada para aplicación con tornillos.
- En caso las cajas sean tipo empotradas, el fabricante deberá indicar cuál es el espacio disponible en las canaletas para el llenado de cables luego de restar el área que ocupa la caja.
- Deberá ser del mismo color que la canaleta.
- Que cumpla con UL 5A y UL 94 Grado V-0 ó norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente.
- Esta caja puede ser de diferente marca que el Faceplate o la canalización.

#### **d. Cajas de Paso.**

Todas las cajas para cajas de pase serán de fierro galvanizado (F°G°) del tipo pesado, debiendo quedar las cajas o su suplemento normal, cuando lo lleven, perfectamente enrasadas con el plomo de los acabados. No se usarán cajas redondas.

#### **Cajas de fabricación estándar.**

Serán fabricadas por estampado sobre planchas de F°G° de 1.59 mm de espesor. Se fabricarán en factoría local de reconocida calidad.

- Tapas Ciegas. Para cajas de pase o salidas especiales. Se fabricarán en plancha de F°G° de 1.59 mm de espesor (16 MSG), planas, cuadradas, de tal manera que excedan 8 mm las dimensiones de las cajas y con agujeros y pernos de sujeción coincidentes exactamente con los huecos de las cajas.

Antes de su colocación se remitirán muestras a la Oficina de Soporte Informático para su aprobación.

#### **Cajas Especiales**

- Caja de F°G° de 150x150x100 mm.
- Caja de F°G° de 200x200x100 mm.
- Caja de F°G° de 250x250x100 mm.
- Caja de F°G° de 300x300x100 mm.
- Caja de F°G° de 300x300x150 mm.
- Caja de F°G° de 450x450x150 mm

Donde lleguen alimentadores en tuberías de 25 mm de diámetro o mayores, se emplearán cajas especiales construidas en plancha de F°G° de 1.59 de espesor (16 MSG) como mínimo, con tapa hermética empernada del mismo material.

Se ajustarán a lo previsto en las reglas 070-3038 (2) (b) y 070-3038 (2) (c) (i) del Tomo Utilización, del Código Nacional de Electricidad.

### **Subsistema de Cableado Horizontal**

Es la porción del sistema de cableado de telecomunicaciones que se extiende desde el gabinete de distribución secundario (GDS) hasta los puestos de trabajo, El POSTOR se encargará de instalar el cableado estructurado proveniente de las estaciones de trabajo hasta los patch panel ubicados en el GDS más cercano.

- Cada punto de Data, a menos que se indique lo contrario, estará compuesta de un cable F/UTP Categoría 6A LSZH. Cada cable se terminará en un conector hembra modular RJ45 Categoría 6A de 8 posiciones de acuerdo al código de colores T568B. Las tomas de Data se montarán en cajas rectangulares de salida para dos posiciones.
- El POSTOR deberá etiquetar los componentes del cableado estructurado de acuerdo a la norma ANSI/TIA-606-B-2012.

### **Cableado F/UTP Categoría 6A**

El cable debe cumplir por lo menos las siguientes especificaciones mínimas:

- El cable de cobre sólido a utilizarse será F/UTP de Categoría 6A, conforme a la norma ANSI/TIA-568-C.2 y adendas a ISO/IEC 11801:2002 Ed 2 CLASE EA.
- La chaqueta del cable debe ser del tipo LSZH y cumplirá con las pruebas 1E060332-3, 1EC61034, e IEC60754.
- Estar formado por cuatro pares de hilos trenzados internamente de calibre de 23 a 24 AWG y será de 100 Ohm.
- Para minimizar el efecto NEXT deberá tener separador interno en cruz (cross filled) entre los cuatro pares.
- El diámetro externo no deberá ser mayor a 7.4mm para optimizar el área útil en las canalizaciones y ducterías.
- PS-ACR (Attenuation-to-crosstalk ratio) virtualmente cero a 500 MHz.
- El cable F/UTP debe soportar frecuencias iguales o superiores a 500 MHz.
- El cable deberá tener impreso en la chaqueta la identificación secuencial de las longitudes.
- En ningún caso los cables F/UTP, con estas características técnicas, se instalarán en canalizaciones subterráneas, motivo por el cual el POSTOR considerará en su diseño únicamente la utilización de bandejas de comunicaciones o canalizaciones en tubería o canaleta por pared

### **Módulos Jacks RJ45**

Todas las salidas de telecomunicaciones deberán estar diseñadas para la terminación de cable de par trenzado balanceado de cuatro (4) pares deben poseer como mínimo las siguientes características:

- Los módulos Jack deberán ser metálicos de Categoría 6A reutilizables.
- No se aceptarán Jacks RJ45 de material plástico metalizado, ya que la solución debe ser de canal completo F/UTP.
- Deberán ser de 8 posiciones y contar con cuchillas de tipo IDC.
- Los contactos deberán contar con 50 micro pulgadas de oro de acuerdo a la IEC 60603-7 y a la ANSI/TIA 568-C.2.
- Deberán asegurar la no desconexión del cable sólido instalado por la parte posterior por jalones imprevistos para lo cual deberán contar con una tapa de protección sobre las conexiones IDO.
- El sistema de conexión debe ser del tipo IDC para instalación de cables entre 22AWG y 24AWG. Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los plug RJ45 de los patch cord ofertados.
- Debe soportar como mínimo 750 inserciones de plug RJ45 de 8 posiciones de acuerdo a lo indicado por la IEC 60603-7, estándar exigido por la ANSI/TIA 568-C, detallar con documentos oficiales del fabricante.
- Deberán tener propiedades de auto extingüibilidad según las clasificaciones UL 94V-0 o clasificación equivalente en el país de procedencia emitido por un laboratorio independiente.
- Deberán cumplir con la IEC 60603-7 para la respuesta de los conectores a todo el rango de frecuencias contemplada en la norma ANSIMA 568-0.2.
- Los Jacks RJ-45 del panel deberán tener los tabs de aferramiento incorporados, los cuales hacen contacto con la tierra del panel sin tener que usar cables o elementos externos de conexión de tierra.
- Para la identificación de las tomas de voz, datos, etc. los jacks o las tapas de protección de éstos o los iconos de los face plate serán de dos colores, azul o negro para toma de datos (computador, impresora, cámaras IP, wireless y equipos biomédicos) y rojo para toma de voz, podrán tener los iconos (computador y teléfono) impresos en el mismo jack.

### **Placas Frontales o Faceplates**

- De material plástico PVC ó ABS, que cumpla con la norma de flamabilidad de UL clase 94V-0.
- Se instalarán tapas de tipo face plate de 2 posiciones como mínimo sobre las cajas plásticas para montaje.
- Los Face Plate se aplicarán con tornillos o a presión a la caja 4" X 2".
- El color del face plate debe ser del mismo color que la caja plástica para montaje.

- El face plate y los módulos jacks RJ45 deben ser de la misma marca.
- Cada puerto del face plate poseerá una tapa plástica que permita proteger los contactos del polvo mientras no se use la toma.
- Los face plates deberán contar con una protección plástica transparente para las etiquetas según la ANSI/TIA 606-B.
- Cada puerto del face plate debe ser identificado con etiquetas según codificación de la ANSI/TIA 606-B.
- Para la instalación de tomas de datos a la intemperie y/o en zonas donde estén expuestos al polvo, humedad y agua deberán cumplir con la NORMA ANSI/IEC 60529-2004 que especifica el GRADO DE PROTECCION IP66 para los Jacks RJ-45 macho y hembra, face plate y para los cables de parchen.

#### **Patch Cord para estaciones de trabajo LSZH.**

- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 26 AWG, F/UTP Stranded, Categoría 6A o superior, de 4 pares, no necesariamente del mismo calibre que el cable F/UTP horizontal.
- Deberá cumplir con los estándares ANSI/TIA 568-C.2 y 1EC60332-1.
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capucha de protección incorporada sobre la unión del cable y conector, con botas de protección o un sistema anti enredos en ambos extremos del cable y preferiblemente no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica.
- Longitud mínima: Siete pies (7') o equivalente en metros.
- Longitud máxima: Diez pies (10') o equivalente en metros.
- La chaqueta del cable F/UTP a S/FTP deberá ser LSZH.
- Los colores de los pares trenzados de los cables deberán respetar lo especificado por la ANSI/TIA 606-8.
- Debe cumplir con las pruebas de performance de la ANSI/TIA 568 C-2 Categoría 6A, certificado por Laboratorios independientes: UL o ETL.
- El POSTOR deberá suministrar la cantidad necesaria de patch cords de acuerdo a su diseño.
- Los patch cord serán nuevos y de presentación en bolsa sellada de la misma marca del fabricante de la solución de Cableado estructurado.
- Los patch cord serán de colores, azul para datos y rojo para voz.

#### **Gabinete de Distribución Secundario (GDS).**

- Los gabinetes de distribución secundarios podrán ser de pared o piso, dependiendo de la demanda de cables horizontales, hardware de conexión, ordenadores y equipamiento de networking a instalarse, el POSTOR considerará y estimará el 20% de espacio en reserva de estos gabinetes (obligatorio).

- El GDS serán distribuido según se indica en el Anexo 01 "Detalle del requerimiento". Éste se conectará al Gabinete de Distribución Principal (GDP). Mediante cable backbone de tipo cobre, Dicho GDP estará libre para recibir el cableado del gabinete secundario; los ordenadores horizontales que correspondan, los mismos que forman parte del presente proyecto.
- El GDS deberá estar aterrado según se especifica en la norma ANSITIA-607-B. Dicho sistema de aterramiento de telecomunicaciones será instalado por el contratista de la obra eléctrica del Local, por lo que el POSTOR solamente conectará cada GDS a las barras de TGB más cercanas.
- El GDS estará etiquetado de acuerdo a los códigos que se indican en el Anexo 01 —"Detalle del requerimiento". Estas etiquetas estarán en la parte superior de la puerta frontal, deberán ser adhesivas y resistentes al polvo y humedad.
- La cantidad de GDS y capacidad sugerida de cada uno se detalla en el Anexo 01- Cuadro N°3 "Características del Gabinete de Distribución". el POSTOR determinará las capacidades adecuadas considerando el 20% de espacio en reserva.
- El GDS tendrá su descripción técnica detallada en el Anexo 01 - Cuadro N°3 "Características del Gabinete de Distribución".

#### **Patch Panels**

- El Patch panel se encuentra ubicado en el gabinete de comunicaciones y se conecta directamente con el cable F/UTP del tendido horizontal con un sistema de conexión 110 IDC.
- De 24 puertos, los puertos del patch panel deben ser jacks de 8 posiciones RJ-45, de tipo 1DC, Categoría 6A.
- Deben ser modulares y los puertos vacíos deberán tener tapas ciegas.
- La base del patch panel debe ser de material metálico de 19 pulgadas para montaje en gabinete.
- Deben permitir la conectorización de los cables en tipo T568B debiendo mostrarse visualmente la forma de conectorización.
- Los cables F/UTP conectados por la parte posterior deberán estar señalizados en cada extremo con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.
- El patch panel deberá contar con espacio para la numeración.
- Deberán contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para las etiquetas a fin de que el adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo a la ANSITIA-606-B.
- El sistema de conexión posterior para cada puerto debe ser IDC para cables entre 22AWG y 24AWG. Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los Plug RJ45 de los patch cord ofertados.
- Deberá estar hecho en configuraciones de 24 puertos.



- Deberá utilizar tecnología que permita un diseño optimizado de balance de pares y un ancho de banda utilizable de 500 MHz.
- Los jacks en los patch panel deberán diferenciarse por colores, es decir, azul o negro para datos (computador, impresora, cámaras IP, wireless y equipos biomédicos) y rojo para voz.

#### **Patch Cords para Patch Panel — LSZH**

- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 26 AWG, F/UTP Stranded, Categoría 6A de 4 pares, no necesariamente del mismo calibre que el cable F/UTP horizontal.
- Deberá cumplir con los estándares ANSI/TIA 568-0.2 y IEC60332-1.
- Deben ser ensamblados y probados íntegramente en fábrica.
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capucha de protección incorporada sobre la unión del cable y conector, con botas de protección o un sistema anti enredos en ambos extremos del cable y preferiblemente no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- Longitud mínima: tres pies (03') o equivalente en metros.
- Longitud máxima: Siete pies (07') o equivalente en metros.
- La chaqueta del cable F/UTP ó S/FTP deberá ser LSZH.
- Los colores de los pares trenzados de los cables deberán respetar lo especificado por la ANSI/TIA 606-B.
- Debe cumplir con las pruebas de performance de la ANSI/TIA 568-C.2, Categoría 6A, certificado por Laboratorios independientes: UL o ETL.
- Los cables de data durante su instalación, deberán estar señalizados en cada extremo con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.
- El POSTOR suministrará la cantidad necesaria de patch cords según diseño.
- Los patch cord serán nuevos y de presentación en bolsa sellada de la misma marca del fabricante de la solución de Cableado estructurado.
- Los patch card serán de colores, azul para datos y rojo para voz.

#### **Ordenador de cables**

- Cada patch panel debe considerar un organizador de cables con sistema frontal / posterior.
- El organizador será de tipo canaleta ranurada, exclusivamente para cables de CATEGORIA 6A, El POSTOR deberá proponer y documentar los ordenadores que cumplen con este requisito.
- Deberán ser fabricados totalmente de material plástico o material plástico con base metálica.
- Serán para montaje en Racks o Gabinete de Pared de 19".

- En forma opcional, podría tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los Patch Cords en su ingreso y salida del organizador.
- Deberá ser de 2 RU.

### **3.1.6.3 Condiciones de Operación**

Consideraciones mínimas para la implementación del Sistema de Cableado Estructurado

- Soportar y garantizar la transmisión de datos a 10Gbps en Cobre.
- Los componentes del canal completo (cobre) deberán cumplir con la normativa ROHS (Restriction of Hazardous Substances).
- La solución incluirá gabinetes metálicos cerrados de pared y/o piso que cumplan con los estándares internacionales y que sea compatible con las principales marcas de equipos de cómputo y de telecomunicaciones, deberán ser lo suficientemente flexibles como para soportar una infraestructura que crezca en potencia y densidad de equipos. Dichos gabinetes deberán estar aterrados.
- Para el dimensionamiento de los gabinetes se considerará una ocupación efectiva del 20% como máximo para los elementos pasivos de cableado (Patch panel, organizadores, bandejas u otros accesorios propios de la solución).
- La solución deberá ser de canal completo y provisto por un mismo fabricante. La marca a ser ofertada deberá contar con pruebas de canal completo de 4 conectores de 100 m de distancia como máximo y deberá estar avalada por laboratorios independientes (UL o ETL).
- Todos los componentes del cableado estructurado tales como cable F/UTP, Jacks RJ45, Patch Panels, Faceplates, Patch Cords, así como los organizadores de cable, deberán ser de la misma marca, ello con el propósito de garantizar la total compatibilidad de los componentes y la garantía de la solución.
- El sistema de cableado estructurado de categoría 6A obedecerá los requisitos de rendimiento dispuestos por la ANSI TIA-568-C.2 Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components.
- El POSTOR deberá incluir en su propuesta, la totalidad de materiales, elementos y accesorios de instalación necesarios para la adecuada instalación y el correcto funcionamiento de los equipos.
- El POSTOR deberá certificar la instalación del Cableado Estructurado 6A F/UTP con equipos con calibración vigente, presentará el certificado de calibración vigente del equipo no mayor a 1 año.
- El POSTOR deberá ofrecer una garantía de 3 años como mínimo, para lo cual deberá presentar una carta de garantía de la Solución del Cableado Estructurado, previo a la conformidad de la implementación.
- El POSTOR deberá proponer en su diseño la mejor alternativa posible, de igual o mejores características que la propuesta en las Especificaciones Técnicas.



- El POSTOR no debería acondicionar la salida de las tomas eléctricas independientes que alimentaran a los equipos de protección eléctrica del GDS, que deben de estar ubicadas en la parte Inferior del gabinete de comunicaciones de tal forma que no interfieran el libre tránsito y los trabajos de mantenimiento.
- Por ningún motivo se aceptarán tendidos de alimentadores, ductos, canaletas u otros componentes a través del piso.
- Para las uniones, derivaciones, esquinas u otros, deberán usarse necesariamente los conectores, empalmes, juntas de acabado u otros accesorios correspondientes.

#### **3.1.6.4 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales.**

El proyecto se desarrollará cumpliendo lo indicado en la:

- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según Resolución Ministerial N° 175- 2008-MEM/DM.
- Norma DGE - Símbolos Gráficos en Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana IEC 60884-1 2007.
- Reglamento Técnico sobre Conductores y Cables Eléctricos de consumo masivo y uso general y sus Anexos.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad Industrial.
- Normas y Estándares Internacionales aplicables a la implementación de sistemas de cableado estructurado.
- Otras Normas aplicables, según ámbito de correspondencia.

Todos los equipos y materiales no mencionados en las especificaciones técnicas deberán cumplir el marco Normativo antes descrito.

#### **Directivas a tomar en cuenta para la elaboración del proyecto.**

Se tomarán también en cuenta las directivas dadas por las siguientes instituciones peruanas:

- INDECOPI.
- OSINERGMIN.
- INDECI.
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
- Ministerio de Energía y Minas.

En caso exista algún conflicto entre cualquiera de los documentos arriba listados se tomará como válida la última versión de las Normas técnicas; el PROVEEDOR es responsable de determinar, implementar o adherir

productos que cumplan con la última versión de las normas técnicas cuando se diseñe la propuesta para la instalación.

#### **3.1.6.5 Acondicionamiento, Montaje e Instalación.**

El PROVEEDOR programará reuniones una vez por semana para revisar y exponer a la DRE-MDD el avance del proyecto de acuerdo al plan presentado.

Si el PROVEEDOR tuviera que destacar personal técnico para la instalación; deberá proveer el mobiliario, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para la correcta implementación, quedando como única responsabilidad de DRE-MDD brindar el espacio físico necesario y la energía eléctrica.

El PROVEEDOR instalará todos los equipos, dispositivos, componentes u otros del Sistema, que, aunque no estén detallados en las presentes bases técnicas sean necesarios para el correcto funcionamiento del sistema / equipo ofertado.

El PROVEEDOR deberá contemplar en su propuesta los trabajos civiles y la conexión del sistema propuesto con los equipos que forman parte del actual sistema, asegurándose el correcto funcionamiento de la solución integral.

La configuración de los equipos se hará de acuerdo a los requerimientos de EDUCACION DE MADRE DE DIOS (Dirección Regional de Educación de Madre de Dios). Comprende:

- Instalación de los equipos y componentes en el Gabinete de Comunicaciones ubicado en el centro de cómputo y de cada equipo de comunicaciones ubicado en cada Gabinete de Comunicaciones:  
Se deberá proveer los pernos y bandejas necesarias.
- Instalaciones y Configuración de todos los puntos de Data, permisos y facilidades.
- Pruebas operativas, de acuerdo a la funcionalidad definida por la DRE-MDD.

#### **3.1.6.6 Modalidad de ejecución Contractual.**

El PROVEEDOR deberá presentar su propuesta técnica de acuerdo a los términos y condiciones indicadas en los presentes 'Términos de Referencia', todos los componentes, materiales y demás elementos que, aunque no estén detallados en las presentes bases técnicas sean necesarios para el correcto funcionamiento de este sistema deberán ser provistos por el PROVEEDOR sin costo adicional para la DRE-MDD, en la modalidad de ejecución "llave en mano".

Si la implementación del equipamiento y/o sistema, requiere de la ejecución complementaria de trabajos adicionales, consistentes en la canalización de conductos y conductores para el aprovisionamiento de data, éstas labores deberán ser realizadas por cuenta del PROVEEDOR y sin costo adicional para la DRE-MDD; en cuyo caso, el PROVEEDOR deberá garantizar que los acabados y/o materiales a ser utilizados cumplan las normas técnicas, estándares y demás requisitos exigibles y/o aplicables de acuerdo a la legislación o normatividad peruana vigente (resane, tarrajeado, tuberías, cajetines, pintura entre otros). Debiendo preservar el diseño, mantener el color de paredes o ambientes, según corresponda, como parte de los acabados a que hubiera lugar. Asimismo, deberá suministrar los correspondientes planos en formato digital e impreso, los mismos que resuman el replanteo realizado, de ser este requerido para el funcionamiento del sistema o componente tecnológico.

### **3.1.7. Transporte y Seguros**

#### **Trasporte.**

El PROVEEDOR será responsable de la naturaleza del bien solicitado, siendo de su entero juicio el medio de transporte hacia la DRE-MDD.

#### **Seguros**

Todos los trabajadores deberán tener Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR debidamente suscrito por el Representante de la Empresa ganadora de la Buena Pro y emitida por EsSalud o con una Compañía de Seguros, vigente, a la que adjuntarán copia del comprobante de pago del aporte/prima, mensual, según corresponda.

Se adjuntará Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, la cual deberá ser entregada a la firma del contrato, dicha póliza deberá ser emitida por la Oficina de Normalización Previsional ONP á una Compañía de Seguros, con los que se acrediten la contratación de la cobertura de invalidez y sepelio en concordancia con lo normado a Ley, por el tiempo que dure la prestación del servicio.

La vigencia para tener derecho a las coberturas de salud o pensiones del SCTR, lo da el pago mensual, obligatorio, que debe hacer el CONTRATISTA a EsSalud o Compañía de seguros con quien celebró el contrato anual por este seguro de alto riesgo.

Los trabajos se podrán realizar de lunes a Domingo, incluido los días feriados durante las 24 horas, previa coordinación con la DRE-MDD para garantizar un acceso seguro a las instalaciones.

### **3.1.8. Garantía Comercial.**

### **Alcance de la Garantía.**

Los bienes ofertados por el PROVEEDOR deberán cubrir garantía contra defectos de fabricación, averías fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.

Durante este periodo el PROVEEDOR deberá mantener actualizadas las aplicaciones con las últimas versiones disponibles en el mercado, esta actualización deberá asegurar el correcto funcionamiento de la solución implementada.

Si algún equipo presenta dos fallas de operación en los mismos componentes durante el periodo de garantía, este deberá ser reemplazado por uno igual o de mejores características técnicas.

### **Condiciones de la Garantía.**

Todos los trabajos a los que está obligado a realizar el PROVEEDOR para cumplir con lo indicado a continuación serán sin costo para la DRE-MDD.

Para el caso de los materiales, componentes y equipos a ser provistos, la garantía de buen funcionamiento se sujetará a lo siguiente:

- Incluirá el reemplazo de los materiales, componentes y equipos que se encuentren defectuosos por causas de fábrica por y/o originales dentro del plazo de garantía.
- De ser necesario el retiro de los equipos que forman parte del Sistema a implementar para su revisión, estos deberán reemplazarse por otro con las mismas características el tiempo que dure la revisión.
- En caso que algún equipo presentara dos (02) fallas recurrentes y similares, el PROVEEDOR realizará el cambio del equipo por uno nuevo en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho (48) horas,
- El reemplazo de los materiales y componentes que formen parte del Sistema a Implementar deberá ser ejecutado a satisfacción de la DRE-MDD, en el lugar donde éstos se encuentren instalados y tomando en cuenta que el tiempo para dicho reemplazo será de máximo cuarenta y ocho (48) horas.
- Para el cumplimiento de lo estipulado en el punto anterior, se entenderá como tiempo de reemplazo al tiempo transcurrido entre la comunicación al PROVEEDOR de la existencia del mal funcionamiento del sistema por parte de la DRE-MDD (llamada de servicio), incluyendo el reemplazo y puesta en funcionamiento del mismo a satisfacción de la DRE-MDD.
- Se proveerá la mano de obra, supervisión, herramientas, hardware de montaje misceláneo y consumible para cada componente a instalar. Se demostrará un estrecho vínculo contractual con el PROVEEDOR que extienda la garantía. Se proveerá la cantidad necesaria de personal especializado para cada instalación, de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- EL PROVEEDOR, luego de cada intervención, en caso se reporten fallas, debe remitir a la DRE-MDD un reporte impreso incluyendo como mínimo:

a. N° Serie.

- b. Modelo.
- c. Lugar y Área.
- d. N° de Control Patrimonial.
- e. Problema reportado.
- f. Hora y fecha.
- g. Tipo de falla.
- h. Solución del problema.
- i. Tiempo estimado de inoperatividad del equipo.
- j. Componentes reemplazados.
- k. Hora y fecha de solución del problema.
- l. Nombre y firma del técnico de la DRE-MDD.
- m. Nombre y firma del técnico del PROVEEDOR.

• Finalizada la implementación, el PROVEEDOR entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía, y emitirá la garantía a nombre de la entidad. La garantía cubrirá los componentes y mano de obra asociados con el reemplazo de cualquier bien que fallara, dentro del período de la garantía, siempre y cuando el reclamo sea considerado como un reclamo válido.

#### **Garantía de buen funcionamiento.**

- El PROVEEDOR deberá garantizar con una declaración jurada de "compromiso de garantía de buen funcionamiento" que cada uno de los bienes y demás componentes a proveer se encuentran libres de defectos de fabricación y que éstos han cumplido con el debido control de calidad, además de acreditar que éstos no han sido remanufacturados.
- El PROVEEDOR debe garantizar que todos los bienes suministrados son de los modelos más recientes incorporados al mercado, cuentan con el integro de mejoras y funcionalidades vigentes; en cuanto a diseño y materiales utilizados para su fabricación.
- La DRE-MDD notificará al PROVEEDOR cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. La DRE-MDD dará al PROVEEDOR la posibilidad que requiera para que inspeccione el defecto. Una vez recibida tal notificación, el PROVEEDOR reemplazará con prontitud la totalidad de los bienes o partes defectuosas, sin costo alguno para la DRE-MDD, dentro del plazo especificado, a menos que la falla haya sido ocasionada por un uso no adecuado del bien, en cuyo caso se facturará el servicio de reparación.
- Si el PROVEEDOR, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, la DRE-MDD podrá tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del PROVEEDOR, sin perjuicio de otros derechos que la DRE-MDD pueda ejercer contra el PROVEEDOR en virtud del Contrato.
- El PROVEEDOR deberá garantizar que el diseño, instalación y equipamiento del nuevo Sistema de Soporte cumpla en estricta concordancia con las

correspondientes normas nacionales e internacionales, según se requiera para el sistema del cableado estructurado.

#### **Periodo de Garantía.**

El PROVEEDOR deberá garantizar los productos a suministrar según el siguiente detalle: El POSTOR deberá garantizar los productos a suministrar según el siguiente detalle:

<b>COMPONENTES</b>	<b>TIEMPO DE GARANTIA</b>
Gabinete Metálico	2 años.
Cableado Estructurado (F/UTP)	3 años
PDU's y Ordenadores	2 años
Equipos Networking	1 año

Notas:

- El PROVEEDOR debe adjuntar en su propuesta técnica una declaración jurada de compromiso de garantía de buen funcionamiento del Sistema de cableado estructurado, la cual debe incluir garantía de productos y mano de obra; a la firma del contrato el ganador de la Buena Pro deberá entregar la carta de garantía de buen funcionamiento de productos y mano de obra.
- El tiempo de garantía será validado a partir de la emisión por parte la DRE-MDD del Acta de Recepción y Conformidad suscrita por el encargado de TI de la DRE-MDD.

#### **Inicio del Cómputo del Periodo de Garantía.**

El inicio del cómputo del periodo de garantía será a partir de la fecha en la que se firma el Acta de Recepción y Conformidad por parte del Usuario y refrendado por el área técnica que corresponda si fuera el caso.

#### **3.1.9. Visita Técnica.**

- Con la finalidad de que el PROVEEDOR tenga conocimiento pleno del alcance del proyecto, durante la etapa de estudio de mercado y antes de presentar su propuesta técnica —Económica, podrá realizar solo dos (02) visitas técnicas (facultativa), con el propósito de realizar las mediciones, cálculos, evaluación y determinación del grado de dificultad para la ejecución de la implementación requerida por la DRE-MDD. Para la visita facultativa, el proveedor debe contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo a fin de prevenir cualquier incidente que pudiera presentarse durante la permanencia dentro del Hospital.
- Será responsabilidad del PROVEEDOR recabar la información que considere necesaria para la implementación integral de la contratación requerida.

#### **3.1.10. Coordinaciones.**

##### **Antes del Desarrollo del Proyecto.**



- El PROVEEDOR antes de iniciar los trabajos de levantamiento de datos y diseño deberá designar un coordinador administrativo ante la DRE-MDD. El mismo que podrá ser el ingeniero encargado del proyecto u otra persona diferente.
- Con el propósito de viabilizar la implementación del sistema de cableado estructurado la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD designará un "Coordinador- DRE-MDD " cuya tarea principal estará enfocada en el control, monitoreo y seguimiento periódico de las actividades que serán ejecutadas como parte de la implementación. En caso no se designará un coordinador, esta Tarea recaerá en el encargado de la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD.
- El "Coordinador- DRE-MDD " designado informará periódicamente a la Unidad de Abastecimiento, acerca de los avances, observaciones o problemas que se susciten durante el desarrollo de la implementación del sistema de cableado estructurado.

### **3.1.11. Fases de la Implementación.**

La Implementación se compone de las siguientes fases:

#### **Ejecución**

- Antes del inicio de los trabajos, el PROVEEDOR hará entrega al Coordinador designado por la DRE-MDD la lista del equipo de Profesionales y técnicos que ejecutarán los trabajos (deberá incluir la relación de profesionales indicados en las bases), éstos deberán estar debidamente identificados, contar con accesorios e implementos de seguridad y la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo emitida por la Oficina de Normalización Previsional a una Compañía de Seguros, con los que se acrediten la contratación de la cobertura de invalidez y sepelio en concordancia con lo normado a Ley por el tiempo que dure los trabajos.
- El PROVEEDOR, deberá garantizar en todo momento y circunstancia la seguridad del personal a su cargo durante la realización de los trabajos en las instalaciones de la DRE-MDD, siendo de su entera y única responsabilidad cualquier hecho que comprometa o ponga en riesgo la vida o salud de los mismos.
- Posteriormente se levantará el ACTA DE INICIO DE TRABAJOS que tendrá las firmas del Coordinador designado por la DRE-MDD, el jefe de la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD y de los representantes del PROVEEDOR (jefe de Proyectos y Especialistas). Este documento es primordial para iniciar los trabajos de implementación.
- El PROVEEDOR empezará con el desarrollo de sus actividades de acuerdo al plan de trabajo aprobado, cualquier modificación al mencionado plan que afecte el calendario deberá ser autorizado por el Coordinador designado y la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD.
- El PROVEEDOR del sistema a implementar enviará a la DRE-MDD las observaciones y/o riesgos que le impida el normal desarrollo del proyecto.
- El PROVEEDOR, será responsable por cualquier daño o avería causada sobre la infraestructura, equipamiento, mobiliario u otros, resultantes de la

falta de procedimientos o medidas preventivas tendientes a salvaguardar el patrimonio de la DRE-MDD, debiendo subsanar de forma inmediata y resolutive todos los daños ocasionados asumiendo la total responsabilidad por los costos que demanden la inmediata reposición o normalización de los daños ocasionados.

- Los daños ocasionados por el PROVEEDOR durante la ejecución de los trabajos sobre la propiedad de terceros, serán cubiertos por éste, sin perjuicio de la DRE-MDD. En el caso de daños involuntarios a los acabados, paredes o pisos de la DRE-MDD, durante el proceso de instalación y puesta en marcha de la implementación, el PROVEEDOR deberá realizar la reposición y/o acabado, con el mismo tipo de materiales o componentes.
- Los trabajos se podrán realizar de lunes a Domingo, incluido los días feriados durante las 24 horas, previa coordinación con el jefe de la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD, para garantizar un acceso seguro a las instalaciones.
- El PROVEEDOR instalará todos los equipos, dispositivos, componentes u otros de los sistemas antes detallado, que, aunque no estén detallados en las presentes bases técnicas serán necesarios para el correcto funcionamiento del sistema ofertado.
- El PROVEEDOR, se compromete a usar durante el desarrollo de sus actividades, materiales, accesorios, consumibles y otros elementos originales, los cuales cumplan con estándares de probada calidad de fabricación y de marcas de reconocido prestigio, formalmente autorizadas para comercializarse en el País.

### **3.1.12 Requisitos del Proveedor y Personal.**

#### **Perfil del Proveedor:**

La empresa contratista con representación Jurídica (OBLIGATORIO), deberá de tener RNP vigente y tener como mínimo once (11) años de haber iniciado actividades, siendo su actividad económica principal el rubro de Computo.

El contratista debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces en el monto de su propuesta, por la contratación de servicios iguales o similares a objeto de la contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación económica que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: Instalación de cableado estructurado de datos o servicio de cableado de datos, y/o servicio de implementación de fibra óptica.

Acreditación: La experiencia del contratista en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en



el mismo comprobante de pago, que deberá contar con el sello de cancelado por el cliente del contratista.

El PROVEEDOR para el desarrollo de las actividades descritas en las presentes especificaciones técnicas deberá de contar como mínimo con los siguientes profesionales.

### **3.1.13. Perfiles de los Profesionales.**

#### **a) Responsable, jefe del Proyecto (01). (Personal Clave).**

##### **Perfil.**

Profesional Universitario. Con título de Ingeniero o Bachiller.

Especialidades: Telecomunicaciones, Electrónico, Electricista, Sistemas o Informático. Especialista en Proyectos.

La Habilitación del profesional será verificado por el comité de selección u órgano encargado de las contrataciones (OEC) a través del link, del colegio de ingenieros del Perú o por la página del Sunedu.

##### **Acreditación.**

La experiencia del profesional será acreditada a través de constancias y/o certificados.

#### **b) Especialista en Sistemas de Cableado Estructurado (01).**

##### **Perfil.**

Profesional Universitario y/o. Bachiller.

Especialidades: Telecomunicaciones o Sistemas.

La Habilitación del profesional será verificado por el comité de selección u órgano encargado de las contrataciones (OEC) a través del link, de la Sunedu.

##### **Experiencia.**

Experiencia mínima de 03 años, en proyectos de instalación y configuración de equipos de Networking e infraestructura de cableado estructurado:

Especialista en la Implementación de proyectos de cableado estructurado

##### **Acreditación.**

La experiencia del profesional será acreditada a través de constancias y/o certificados.

#### **c) Equipo para la Implementación (mínimo 03 personas):**

##### **Perfil.**

Técnicos de las carreras de Electrónica, eléctrica, Informática. (Se acreditará Profesional Técnico con currículo documentado).

**Experiencia.**

Con experiencia mínima de 1 año en implementación de proyectos de cableado estructurado y/o sistemas de energía eléctrica.

**Acreditación.**

La experiencia del profesional será acreditada a través de constancias y/o certificados.

**3.1.14 Funciones de los profesionales.**

**a) Responsable del Proyecto (01).**

Este profesional estará a cargo de la dirección general del proyecto, así mismo será el encargado de efectuar las coordinaciones directas con el Coordinador - DRE-MDD.

**b) Especialista en Sistemas de Cableado Estructurado (01).**

Este profesional será el encargado de implementar el sistema de cableado estructurado de la DRE-MDD.

**c) Equipo para la Implementación (mínimo 03 personas).**

Encargados de la instalación técnica, quienes están bajo el mando de los especialistas del cableado estructurado.

Todo el personal que participe en la implementación, deberá tener el seguro contra accidentes, los cuales, deben ser presentados antes del inicio de los trabajos.

El PROVEEDOR deberá garantizar la participación de la totalidad del personal propuesto, descrito en su propuesta técnica, la misma que deberá acreditarse con la correspondiente declaración jurada de cumplimiento.

El PROVEEDOR determinará la cantidad de personal adicional que participará en la implementación del proyecto el cual debe garantizar el cumplimiento de las fechas y el cronograma que se indique.

Al inicio de los trabajos, el PROVEEDOR hará entrega de una lista con los nombres del encargado del proyecto, del equipo para la implementación, los mismos que han sido referidos en la propuesta técnica del PROVEEDOR.

**3.1.15 Lugar y plazo de ejecución de la prestación.**

**Lugar.**

El Sistema de Cableado Estructurado deberá implementarse en las instalaciones de la DRE-MDD.

### **Plazo de la Prestación Principal.**

El Sistema de Cableado Estructurado deberá ser entregado e instalado dentro de los veinte (20) días calendarios de girada la orden de compra o suscrito el contrato, fecha en la cual, el sistema deberá encontrarse operativo al 100%. Los plazos deberán estar debidamente justificados mediante el cronograma de trabajos detallado.

### **3.1.16 Entregables.**

El Proveedor entregará la siguiente documentación y componentes durante las etapas de desarrollo del proceso de selección, adjudicación y del proyecto.

#### **Fase 1: Presentación y aprobación de propuesta técnica.**

- Diseño propuesto.
- Plan de Trabajo Calendarizado, indicando las etapas en las que se realizarán los trabajos.
- Relación de equipos y materiales que serán instalados, así como catálogos técnicos con la descripción detallada de los productos:
  - Sistema de Cableado Estructurado.
  - Equipos Networking.
- Relación de equipos y materiales que serán instalados, así como catálogos u hojas técnicas con la descripción detallada de los productos.
- El proveedor deberá identificar adecuadamente en los documentos técnicos todos los requerimientos de la DRE-MDD.

Nota:

Es importante señalar que los cables utilizados para el trabajo deben cumplir con las normas establecidas de "cero halógenos".

#### **Fase 2: Ejecución, seguimiento y control.**

- Acta de Inicio de Trabajos.
- Lista del equipo profesional y técnico, los mismos que se indicaron en la etapa anterior.
- Plan de trabajo Calendarizado.
- Informe de avance semanal, Cronograma de avances semanal, de acuerdo a lo descrito anteriormente.
- Acta de reuniones.

#### **Fase 3: Pruebas.**

- El PROVEEDOR deberá verificar la conexión física de todos los puntos, para luego realizar las pruebas del sistema en el respectivo circuito, verificando la calidad del servicio.
- Protocolo de pruebas del correcto funcionamiento, conectividad, sistema implementado.
- Captura fotográfica del funcionamiento de las pruebas realizadas, el cual se adjuntará en el informe final.

#### **Fase 4: Cierre.**

- Memoria descriptiva detallada del sistema de cableado estructurado y relación detallada de los elementos instalados.
- La memoria descriptiva y los planos en general deberán contener:
  - Distribución de componentes en todos los sectores de la DRE-MDD.
  - Manuales.
  - Panel fotográfico de cada componente.
  - Actas.
  - Cartas de Garantía.
  - Pruebas de operatividad.
  - Y otros documentos.
- Planos y diagramas topológicos (físicos y digitales), detallando el sistema de canalización y ubicación de los puntos y otros componentes que forman parte del requerimiento.

#### **Consideraciones Generales:**

- Los planos que respalden el diseño propuesto y/o los planos de replanteo a que hubiera lugar, deberán cumplir con los lineamientos expuestos en el párrafo precedente.
- Adicionalmente, se requiere que los planos sean entregados en formato digital Autocad 2013 o superior e impreso.
- El Plan de Trabajo, debe presentarse de manera impresa y en formato digital (DVD) en archivos de texto: MS Word y en Excel.
- Los entregables del proyecto, forman parte de la ejecución y cierre del proyecto, por lo que el proveedor al concluir la ejecución física establecida en el proceso de convocatoria, hará entrega de toda la documentación impresa que forma parte de los entregables del proyecto.

#### **Fase 5: Acta de Conformidad Final (Anexo 04).**

La DRE-MDD, a través del Area Usuaría, es la encargada de suscribir el Acta Conformidad Final para lo cual previamente se deberá recibir por parte del PROVEEDOR lo siguiente:

- Sistema de cableado estructurado completamente operativo.
- Memoria Descriptiva y Planos de Ubicación de los equipos en AutoCAD del Sistema.
- Actas firmadas:

Anexo 02: Acta de Verificación de Recepción de Bienes.

Anexo 03: Acta de Verificación de Instalación.

- Informe General de los equipos implementados en el sistema de cableado estructurado, este informe deberá contener lo siguiente:
  - Ubicación de cada equipo del sistema del cableado estructurado.
  - Pruebas de funcionamiento realizadas.

- Cartas de Garantías de la solución implementada por la empresa integradora.
- Registro fotográfico de los equipos y accesorios del sistema del cableado estructurado.

El informe deberá ser presentados en 2 copias originales para el área de Informática de la DRE-MDD.

### **3.1.17 Otras obligaciones.**

#### **Otras Obligaciones del Contratista.**

Si el PROVEEDOR tuviera que destacar personal técnico para la instalación, deberá proveer el mobiliario, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para la correcta implementación, quedando como única responsabilidad de la DRE-MDD brindar el espacio físico necesario y la energía eléctrica.

El PROVEEDOR deberá proporcionar todos los equipos y herramientas de trabajo en óptimas condiciones de uso y seguridad mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, entre otros) para la totalidad del personal asignado al proyecto.

El PROVEEDOR, se compromete a usar durante el desarrollo de sus actividades, materiales, accesorios, consumibles y otros elementos originales, los cuales cumplan con estándares de probada calidad de fabricación y de marcas de reconocido prestigio, formalmente autorizadas para comercializarse en el País.

El PROVEEDOR deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.

#### **Otras Obligaciones de la Entidad.**

DRE-MDD, a través de la Oficina de Soporte Informático proporcionará (siempre y cuando disponga del área o ambiente) un espacio para el almacenaje de los componentes y demás elementos que forman parte de la implementación, cuya responsabilidad por los daños en la propiedad física, pérdida de materiales, herramientas u otros NO será atribuible a la DRE-MDD.

### **3.1.18 Confidencialidad.**

El PROVEEDOR se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de DRE-MDD, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros, para lo cual se suscribirá un Acta de Confidencialidad y Reserva de la Información que le sea proporcionada por DRE-MDD la cual deberá ser firmada inmediatamente luego de firmado el contrato, Anexo 05.

### **3.1.19 Medidas de control durante la ejecución contractual.**

El PROVEEDOR programará reuniones con la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD y el coordinador designado por la DRE-MDD, para revisar y

exponer el avance de la implementación de acuerdo al plan de trabajo presentado, el cual será Informado a la Gerencia para su evaluación y aprobación.

La conformidad Técnico-Operativa será otorgada por la DRE-MDD a través del Área Usuaría y refrendado por el área técnica que corresponda si fuera el caso, previo cumplimiento con todos los entregables y Fases del proyecto, conjuntamente con los informes técnicos y memoria descriptiva de la solución instalada emitida por el PROVEEDOR.

### **3.1.20 Pruebas para la conformidad de los Bienes**

Las pruebas se realizarán en presencia del jefe de la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD.

Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes instalados.

- Las pruebas a realizarse al Sistema Implementado y a los equipos que lo conformar será de acuerdo a los protocolos de pruebas de tal forma que permitan constatar que los bienes entregados y los servicios recibidos son adecuados para los propósitos de la contratación y se ajustan en su totalidad a las especificaciones funcionales y/o técnicas requeridas en la presente base, y las prestaciones adicionales ofrecidas por el PROVEEDOR en su oferta.
- Las pruebas se realizarán en presencia del Jefe de la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD.
- Reporte de pruebas con equipo Fluke Network nivel 5.
- Captura fotográfica del funcionamiento de las pruebas realizadas, el cual se adjuntará en el informe final.

### **3.1.21 Forma de pago.**

#### **a) Conformidad de la contratación.**

El pago por la implementación del Sistema de Cableado Estructurado será al término de la implementación, el mismo que se efectuará por la Unidad de Abastecimiento DRE-MDD, previo Informe Técnico de la Oficina de Soporte Informático, previo cumplimiento con todos los entregables del proyecto, conjuntamente con los informes técnicos y memoria descriptiva de la solución instalada emitida por el PROVEEDOR. El cual debe de adjuntar los siguientes documentos e indicar si se cumplieron con los acuerdos contractuales:

Anexo 02: Acta de Verificación de Recepción de Bienes.

Anexo 03: Acta de Verificación de Instalación.

Anexo 04: Acta de Conformidad Final

Anexo 05: Acta de Confidencialidad.

**b) Pago al Proveedor Prestación principal.**

El pago por la prestación principal correspondiente a la entrega de equipos, implementación de la solución y puesta en funcionamiento, se efectuará previa presentación del Acta de Conformidad Final (Anexo N° 04) suscrita por la Oficina de Soporte Informático de la DRE-MDD y las actas de verificación indicadas en los Anexos 02 y 03.

**3.1.22 Responsabilidad por vicios ocultos.**

El PROVEEDOR se compromete a cumplir con todo lo estipulado en las presentes bases, de la responsabilidad, de la Calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por el periodo que dure la garantía, el cual se contabilizara a partir de la firma del Acta de Recepción y conformidad.

**3.1.23 Anexos:**

- Anexo 1: Detalle del requerimiento.
- Anexo 2: Acta de verificación de recepción de bienes.
- Anexo 3: Acta de verificación de instalación.
- Anexo 4. Acta de conformidad final.
- Anexo 5: Acta de Confidencialidad.

## Anexo 01: Detalle del Requerimiento.

Cuadro 01: “Consolidado total de Puntos de datos”.

GDS	Distribución de Puntos de Red según Gabinete Secundario											
	Área/Ambiente	Datos	Telefonía	Impresora		Access Point	Cámaras	CDA	Marcador Asistencia	Panel SDI	Panel Alarma	Total Puntos
				IP	Ticket eras							
GDS1	Primera Planta	62	0	0	0	2	0	0	0	0	0	64
GDS1	Segunda Planta	78	0	0	0	2	0	0	0	0	0	80
GDS1	Tercera Planta	62	0	0	0	2	0	0	0	0	0	64
Total		202	0	0	0	6	0	0	0	0	0	208

Cuadro 02: “Distribución de Switchs, Panel y Pdu en Gabinete de Data”.

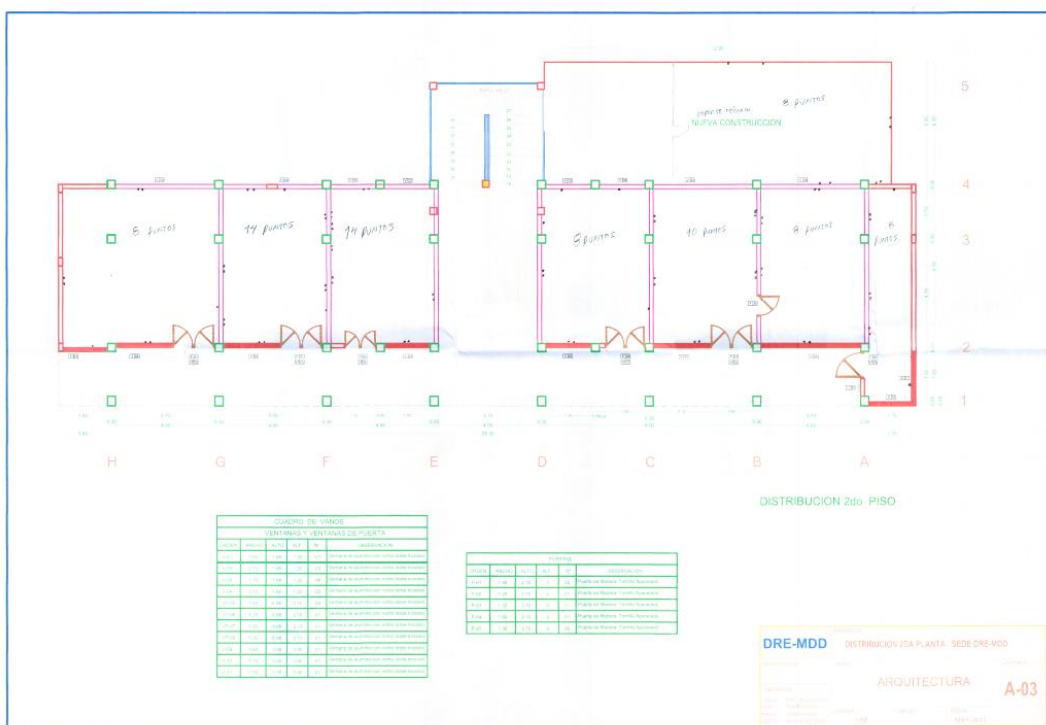
DIMENSIONAMIENTO DEL GABINETE DE DISTRIBUCION SECUNDARIO						
GDS	PDU	PANEL 24P	ORDENADOR	SWITCH		GDS RU
				24P	48P	
GDS1 2DO PISO	2	10	10	2	4	42RU
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	



## PRIMER NIVEL OK



## SEGUNDO NIVEL OK





#### Apilamiento.

- Capacidad de Stack Físico de forma que los equipos puedan trabajar entre velocidades de 10G.
- Dos puertos para stack de propósito específico o puertos de servicios adicionales a los puertos Ethernet de Cobre solicitados.
- Debe incluir cables de apilamiento pasivo de cinco (05) metros de longitud, por cada equipo ofertado.

#### Puertos y ranuras adicionales.

- Puerto consola (incluye cable consola por cada equipo ofertado).

#### Administración.

- Software Controlador.

#### Características.

- Gestión de la configuración centralizada (incluida la clonación de la configuración)
- Auto-MDIX se ajusta automáticamente según sea necesario para cable directo o cruzado
- Autenticación 802.1X (RADIUS) y VLAN dinámica.

#### Características Eléctricas

- Voltaje: 100 — 240 VAC ó 100-127/200-240 VAC.
- Frecuencia: 50/60 Hz.
- Incluye cable power.
- Consumo máximo de energía 50W. (Excluyendo salida PoE)

#### Rangos de Operación.

- Temperatura de operación: -5°C a 40°C.
- Temperatura de almacenaje: -40°C a 70°C.
- Humedad Relativa (Operación): 10% - 90%.

#### Seguridad.

- IEC 60950 — 1.
- EN 60950 —1.
- CSA 22.2 No.60950-1.

#### Capacidad de Conmutación

- 88 Gbps.

#### Choque y vibración.

- Estándar ETSI300-019-1.4.

Fuente de Alimentación.

- CA / CC, interno, 450 W.

Rendimiento total sin bloqueo.

- 44 Gbps.

Certificaciones.

- CE, FCC, IC.

Funciones

- Modo de operación (conmutación, duplicación o agregado) por puerto.
- Configuración de red / VLAN.
- Servicios de control de flujo y tramas gigantes.
- Configuración de la red.
- Configuración de control de tormentas por puerto.
- Configuración del árbol de expansión.
- Control 802.1X y RADIUS VLAN.
- Opción de terminal de depuración para la interfaz de línea de comandos.

Velocidad

- Velocidad para datos TX/RX.
- Configuración de red/VLAN.

Tasa de Reenvío.

- 65.472 Mpps.

QoS.

- Políticas de tráfico basado en puertos.

Max. Vataje PoE por puerto por PSE

- 802.3at 32W
- 802.3bt 64W

Otros

- Soporte IPv4 e IPv6

**b) Equipos de Networking: Switch borde Capa 2 de 48 Puertos 10/100/1000 PoE.**

Tipo.

- Conmutador multicapas de operación en Capa 2 del modelo OSI.
- Equipo para montaje en rack 19", incluye todos sus accesorios para la realización de dicha tarea.

#### Puertos.

- Cuarenta y ocho (48) puertos RJ-45 10/100/1000 PoE.
- Cuatro (04) puertos 1/10G SPF/SPF+.

Nota: No se aceptarán puertos tipo combo.

#### Apilamiento.

- Capacidad de Stack Físico de forma que los equipos puedan trabajar entre velocidades de 10G.
- Dos puertos para stack de propósito específico o puertos de servicios adicionales a los puertos Ethernet de Cobre solicitados.
- Debe incluir cables de apilamiento pasivo de cinco (05) metros de longitud, por cada equipo ofertado.

#### Puertos y ranuras adicionales.

- Puerto consola (incluye cable consola por cada equipo ofertado).

#### Administración.

- Software Controlador.

#### Características.

- Auto-MDIX se ajusta automáticamente según sea necesario para cable directo o cruzado.

#### Características Eléctricas

- Voltaje: 100 — 240 VAC ó 100-127/200-240 VAC.
- Frecuencia: 50/60 Hz.
- Incluye cable power.
- Consumo máximo de energía 50W. (Excluyendo salida PoE)

#### Rangos de Operación.

- Temperatura de operación: -5°C a 40°C.
- Temperatura de almacenaje: -40°C a 70°C.
- Humedad Relativa (Operación): 10% - 90%.

#### Capacidad de Conmutación

- 88 Gbps.

#### Choque y vibración.

- Estándar ETSI300-019-1.4.

#### Fuente de Alimentación.

- CA / CC, interno, 660 W.

Rendimiento total sin bloqueo.

- 88 Gbps.

Certificaciones.

- CE, FCC, IC.

Funciones

- Servicios de control de flujo y tramas gigantes.
- Configuración de la red.
- Configuración de control de tormentas por puerto.
- Configuración del árbol de expansión.

Velocidad

- Velocidad para datos TX/RX.
- Configuración de red/VLAN.

Tasa de Reenvío.

- 65.472 Mpps.

Max. Vateaje PoE por puerto por PSE

- 802.3at 32W

Otros

- Soporte IPv4 e IPv6

**c). Equipos de Networking: Dual-Radio Aceso Point Network.**

Dimensiones:

195,7 x196,7 x 35 mm.

Peso:

350 g (12,35 oz).

Con kit de montaje:

450 g (15,87 oz).

Interfaz de red:

(2) puertos Ethernet 10/100/1000.

Botones:

Reset (Restablecer).

Método de alimentación:

PoE 802.3a f1802.3at.

Fuente de alimentación    Interruptor:

PoE.

Consumo máximo de energía:

9W.

Frecuencia operativa:

2,4 GHz.

5 GHz.

Potencia máxima de transmisión:

2,4 GHz 22 dBm.

5 GHz 22 dBm.

Antenas:

(3) antenas de banda dual de 3 dBi cada una.

Estándares Wi-Fi:

802.11 a/b/g/n/ac.

Seguridad inalámbrica:

WEP, WPA-PSK.

WPA-Enterprise (WPA/WPA2, TKIP/AES).

Montaje:

Pared/techo (kits incluidos).

Temperatura de funcionamiento:

De -10 a 70° C (de 14 a 158° F)

Humedad de funcionamiento:

Del 5 a 95% sin condensación.

Certificaciones:

CE, FCC, IC.

Cuadro 04: “Características Técnicas del Gabinete de Distribución”.

GABINETE METÁLICO	
Requerimientos mínimos	
La finalidad es contar con gabinetes que tengan en cuenta las necesidades de refrigeración, distribución y ahorro de energía, organización de cables que sea confiable para los equipos de misión crítica.	
Compatibilidad	Deben ofrecer la garantía de un montaje perfecto que cumpla con el estándar EJA-310-D.
Accesos para cables	Debe poseer ranuras para acceso de cables en el techo para dar acceso a la salida de cables en altura. El diseño inferior permitirá el acceso de cables sin obstrucciones a través de un piso elevado.
Puerta frontal	Puerta frontal abisagrada con visor de vidrio templado de 5 mm y cerradura de seguridad y llave
Puertas posteriores	Puerta posterior empotrable abisagrada c/cerradura de seguridad c/llave.
Pies de nivelación	ajustables Los gabinetes de piso poseerán pies de nivelación y podrán ajustarse.
Estabilidad estructural	El diseño de estructura, los rieles de montaje de calibre grueso y las ruedas de alta resistencia ofrecerán un nivel de carga de por lo menos 600 Kg.
Componentes eléctricos integrados para conexión a tierra	El techo, los paneles laterales y las puertas frontales y traseras estarán conectados a tierra mediante la estructura del gabinete.
Regleta de Energía	Debe incluir 01 Regleta de Energía STD 19", de 8 tomacorrientes mínimo, con línea a tierra 220V y 20A, con llave termo-magnética bipolar de 220V y 20A, que encienda los tomacorrientes. Podrá ser de marca diferente al gabinete y al Backbone.
Sistema de ventilación	Deberá contar con extractores y ventiladores interiores (04 en total)



<b>Características Generales</b>	
Dimensiones de altura 2,060mm	
Dimensiones de anchura mínimo 800 mm	
Rango Dimensiones de profundidad [800 -1000 mm Rango de profundidad de montaje mínimo y máximo entre 200 y 700 mm respectivamente o rango superior.	
Capacidad de carga mínimo: 600 KG	
Altura del rack	42 UR mínimo
Color	Negro
Fabricado bajo Certificación	EIA-310-D
Clase de protección	IP 20
Barra de Cobre	De 19", podrá ser de marca diferente al gabinete.
Bandejas metálicas	Tres (02) de 19" color negro, ajustable en 4 puntos 1UR
Ordenadores	02 Laterales
UR	Deberá contar con una fácil identificación de las unidades de Rack (de abajo hacia arriba)

**ANEXO N° 02**

**ACTA DE VERIFICACION DE RECEPCIÓN DE BIENES**

Se deja constancia que la empresa .....

.....ha cumplido con la entrega de todos los bienes adquiridos mediante el proceso "Adquisición del Sistema de Cableado Estructurado para la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios", se incluye todo el equipamiento recepcionado en el Almacén Central de la DRE-MDD.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION – MADRE DE DIOS.

DESCRIPCION	CANTIDAD	MARCA	MODELO	NUM. SERIE

Nota: En el caso que un equipo este conformado por más de un componente, se debe incluir en el cuadro.

Firman dando fe de lo anterior.

Lugar y fecha:

.....

**SELLO Y FIRMA**

Oficina de Soporte Informático DRE-MDD

.....

**SELLO Y FIRMA**

Contratista: Representante Legal

.....

**SELLO Y FIRMA**

Encargado de Almacén DRE-MDD

Se adjunta:

- Copia de la Orden de Compra.
- Carta De Garantía comercial (defecto de Fallas)

## ANEXO N° 03

### ACTA DE VERIFICACION DE INSTALACIÓN

Se deja constancia que la empresa .....  
.....ha cumplido con la Implementación de los bienes adquiridos mediante el proceso "Adquisición del Sistema Cableado Estructurado para la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios", de acuerdo a los términos establecidos en su propuesta técnica finalmente adjudicada.

Así también a la fecha, se deja constancia del buen funcionamiento de la solución instalada en la DRE-MDD, considerando que la solución instalada cuenta con una garantía de los bienes y vicios ocultos que se pueda presentar después de suscrita la presente acta.

Firman dando fe de lo anterior.

Lugar y fecha:

.....

SELLO Y FIRMA

Oficina de Soporte Informático DRE-MDD

.....

SELLO Y FIRMA

Contratista: Representante Legal

*Nota: Esta "Acta de verificación de instalación" es previa al "Acta de Conformidad Final" suscrita por la Unidad de Informática. Previa evaluación y verificación de la instalación y de todos los entregables*

**ANEXO No 04**

**"ACTA DE CONFORMIDAD FINAL"**

Se deja constancia que la empresa .....

..... ha cumplido con la Implementación de los bienes adquiridos mediante el "Servicio de Implementación a todo costo del sistema de cableado estructurado de datos la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, de acuerdo a los términos establecidos en su propuesta finalmente adjudicada.

Así también a la fecha, se deja constancia del buen funcionamiento de la solución instalada en la DRE-MDD, considerando que la solución instalada cuenta con una garantía de los bienes y vicios ocultos que se pueda presentar después de suscrita la presente acta.

Mediante la suscripción del presente documento se da inicio al periodo de garantía ofrecido por la empresa

Firman dando fe de lo anterior.

Lugar y Fecha:

.....

**SELLO Y FIRMA**

Oficina de Soporte Informático DRE-MDD

.....

**SELLO Y FIRMA**

Jefe de Abastecimiento DRE-MDD

.....

**SELLO Y FIRMA**

Contratista: Representante Legal

Se adjuntan:

- Anexo 2: Acta de verificación de recepción de bienes.
- Anexo 3: Acta de verificación de instalación.

ANEXO N° 05

"ACTA DE CONFIDENCIALIDAD"

ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE MADRE DE DIOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

CONTRATO N°: \_\_\_\_\_

CLAUSULAS.

PRIMERA. El Contratista se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de DRE-MDD, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por la DRE-MDD, ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada al Contratista,

SEGUNDA, El Contratista se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba de la DRE-MDD y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.

TERCERA. Es obligación del Contratista de no divulgar la 'Información confidencial', incluyendo, mas no limitando, informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes.

CUARTA. El Contratista se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo del objeto del contrato suscrito con la DRE-MDD.

QUINTA. El Contratista se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por la DRE-MDD al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

SEXTA. El presente Acuerdo de Confidencialidad se regirá por la Legislación Peruana, y cualquier disputa, controversia o conflicto en cuanto a la interpretación o ejecución del presente acuerdo será sometido a la jurisdicción de los Tribunales Peruanos.

SÉPTIMA, En caso de que el Contratista incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a la DRE-MDD.

OCTAVA, La vigencia de la presente acta permanecerá vigente mientras exista relación con la DRE-MDD y por el lapso de 05 años después de concluido el servicio solicitado por la DRE-MDD.

Suscrita a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2023, en \_\_\_\_\_ Puerto Maldonado.

.....  
SELLO Y FIRMA

Contratista: Representante Legal

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Habilitación de Instalador de Cableado Estructurado Materia de la Contratación.</li> <li>Habilitación del proveedor para llevar a cabo la actividad económica material de la contratación.</li> <li>Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta, en caso de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</li> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Anexo N° 5) La promesa de consorcio debe ser suscrito por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá adjuntar como mínimo dos (02) certificaciones de autorización de instalador de cableado estructurado de alguna marca de prestigio en el mercado. (Adjuntará los originales a la ejecución contractual)</li> <li>Deberá adjuntar copia de la ficha RUC, que consigne la actividad económica material de la contratación.</li> <li>Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computado desde la fecha de emisión.</li> <li>En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computado desde la fecha de emisión.</li> <li>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor de su oferta económica, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Instalación de cableado estructurado de datos o servicio de cableado de datos, y/o servicio de implementación de fibra óptica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[ 50] puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>8</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De [15]hasta [20] días calendario: <b>[50] puntos</b></p> <p>De [21] hasta [30] días calendario: <b>[40] puntos</b></p> <p>De [31] hasta [40] días calendario: <b>[30] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>9</sup></b>

<sup>8</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>9</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye **[CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>23</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>24</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*